

|                                                  |                                                                                                              |                                         |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา | แบบรายงานผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร<br>จากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/นำเสนอ<br>ผลงานทางวิชาการ/ศึกษาดูงาน/อื่น ๆ | เลขรับ.....<br>วันที่.....<br>เวลา..... |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

|                                                                                       |                                      |          |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|--|
| ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้เข้าประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการ/ศึกษาดูงาน/อื่น ๆ |                                      |          |  |
| ชื่อ-สกุล                                                                             | สังกัด คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม        |          |  |
| ตำแหน่ง                                                                               |                                      |          |  |
| ตามคำสั่ง / บันทึก ที่                                                                |                                      | ลงวันที่ |  |
| ประเภทบุคลากร                                                                         | <input type="checkbox"/> สายวิชาการ  | ตำแหน่ง  |  |
|                                                                                       | <input type="checkbox"/> สายสนับสนุน | ตำแหน่ง  |  |

|                                                                                           |                                                |       |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------|
| ส่วนที่ 2: ข้อมูลหลักสูตรการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการ/ศึกษาดูงาน/อื่น ๆ |                                                |       |                                         |
| หลักสูตร/โครงการ                                                                          |                                                |       |                                         |
| จัดโดย                                                                                    |                                                |       |                                         |
| ระยะเวลาที่จัด                                                                            |                                                |       |                                         |
| สถานที่จัด                                                                                |                                                |       |                                         |
| งบประมาณที่ใช้                                                                            | <input type="checkbox"/> งบประมาณดิน จำนวน     | บาท   | <input type="checkbox"/> งบรายได้ จำนวน |
| ประจำปี พ.ศ. ....                                                                         | <input type="checkbox"/> งบอื่น ๆ (ระบุ) ..... | จำนวน | บาท                                     |

|                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ส่วนที่ 3: ผลการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการ/ศึกษาดูงาน/อื่น ๆ                                            |
| สรุปสาระสำคัญที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/นำเสนอผลงานทางวิชาการ/ศึกษาดูงาน/อื่น ๆ<br>(พร้อมแนบสำเนาเอกสารประกอบ) |
| .....                                                                                                                    |
| .....                                                                                                                    |
| .....                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ส่วนที่ 4: การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์                                                                                                                                                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> การเรียนการสอน <input type="checkbox"/> วิจัย <input type="checkbox"/> บริการวิชาการ<br><input type="checkbox"/> พัฒนานักศึกษา <input type="checkbox"/> ทำนุศิลปวัฒนธรรม <input type="checkbox"/> งานบริหาร<br><input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ) ..... |
| สามารถเลือกการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์มากกว่า 1 ด้าน พร้อมทั้งระบุการนำไปใช้ประโยชน์โดยละเอียด                                                                                                                                                                                         |
| .....                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| .....                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| .....                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| ลงชื่อ.....<br>(.....)<br>ผู้รายงานผลพัฒนาศักยภาพ<br>วันที่.....                                                                                                                                                                                                                     |

| ส่วนที่ 5: ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>รองคณบดีฝ่ายบริหารและส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</p> <p><input type="checkbox"/> สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ตามที่ระบุไว้ พร้อมทั้งมีเอกสาร/หลักฐานแนบครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ตามที่ระบุไว้ เพราะ</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....<br/>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรียรรณ ขำตรี)</p> <p>วันที่ .....</p> | <p>คณบดี</p> <p><input type="checkbox"/> ทราบ และดำเนินการตามระบบ/ขั้นตอนที่กำหนดไว้</p> <p><input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ .....<br/>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิรัชย์ มัญญารักษ์)</p> <p>วันที่ .....</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ส่วนที่ 6: การติดตาม/การนำไปใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง</b></p> <p>กำหนดการติดตามงาน วันที่.....</p> <p>ข้อมูล/หลักฐานที่พบ.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">ลงชื่อ.....</p> <p style="text-align: center;">(นางกรรณก สิตาพงษ์)</p> <p style="text-align: center;">นักวิชาการศึกษาชำนาญการ</p> <p style="text-align: center;">วันที่ .....</p> | <p><b>เอกสารแนบ</b></p> <p><input type="checkbox"/> เกียรติบัตร (ถ้ามี)</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารประกอบการอบรม/สัมมนา</p> <p><input type="checkbox"/> ผลงานวิชาการ (ฉบับสมบูรณ์)</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารอื่น ๆ (ระบุ).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p><b>เอกสารนี้ใช้ประกอบการประเมิน (ระบุ)</b></p> <p>1) ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>    ตัวบ่งชี้ .....</p> <p>2) ประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก</p> <p>    ตัวบ่งชี้ .....</p> <p>3) แผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>    ตัวชี้วัด .....</p> <p>4) แผนยุทธศาสตร์</p> <p>    ตัวชี้วัด .....</p>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## หมายเหตุ

1. เอกสารฉบับนี้ใช้แนบประกอบกับเอกสารรายงานการเดินทางไปราชการ และหลักฐานการเบิกจ่าย (ถ้ามี) หลังจากไปราชการหรือเข้าร่วมโครงการ
2. กำหนดการติดตาม ดำเนินการภายใน 90 วัน หลังจากการรายงานผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร